

Số: 1571/KH-SGDĐT

Hà Nội, ngày 14 tháng 5 năm 2025

KẾ HOẠCH Triển khai thực hiện Học bạ số cấp Tiểu học

Thực hiện Kế hoạch số 35/KH-BGDĐT ngày 15/01/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai thực hiện Học bạ số cấp Tiểu học; Công văn số 119/BGDĐT-GDTH ngày 10/01/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện Học bạ số cấp Tiểu học, Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Học bạ số cấp Tiểu học cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường thực hiện chuyển đổi số trong ngành giáo dục theo Quyết định số 131/QĐ-TTg¹, đáp ứng nhiệm vụ chuyển đổi số quốc gia theo Quyết định số 06/QĐ-TTg².

- Thực hiện triển khai Học bạ số trên diện rộng ở cấp Tiểu học theo mô hình kỹ thuật đã được điều chỉnh, cập nhật, bổ sung sau giai đoạn thí điểm để tiếp tục đánh giá tác động đến các đối tượng liên quan, công tác quản lý, sử dụng Học bạ số và kinh phí đầu tư khi thực hiện chính thức trong giáo dục phổ thông theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Chỉ thị số 04/CT-TTg.

- Nâng cao hiệu quả thực hiện cải cách thủ tục hành chính liên quan đến Học bạ trên môi trường số; tăng cường hiệu quả quản lý, giám sát lực cho giáo viên và cán bộ quản lý về hồ sơ, sổ sách; tiết kiệm chi phí và thuận tiện, minh bạch, hiệu quả trong thực hiện các nghiệp vụ chuyên môn (chuyển trường, tuyển sinh...) và đáp ứng các nhu cầu của xã hội, tổ chức, cá nhân trong việc xác thực thông tin liên quan đến học bạ.

2. Yêu cầu

- Khi triển khai Học bạ số không phát sinh chi phí đối với người học. Đối với các cơ sở giáo dục chưa đủ điều kiện hạ tầng công nghệ thông tin (máy tính, đường truyền, internet...) để triển khai Học bạ số được tiếp tục sử dụng Học bạ giấy theo quy định hiện hành và phải sớm có giải pháp thực hiện Học bạ số.

- Thực hiện Học bạ số theo mô hình kỹ thuật thống nhất, liên thông trong bậc học phổ thông (tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông) bảo đảm về

¹ Quyết định số 131/QĐ-TTg ngày 25/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo giai đoạn 2022 - 2025, định hướng đến năm 2030 (viết tắt là Quyết định số 131/QĐ-TTg).

² Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ về phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030 (viết tắt là Đề án số 06).

nội dung, giá trị pháp lý xác thực điện tử theo quy định³ của pháp luật để thay thế học bạ giấy trong quản lý, sử dụng thực hiện các thủ tục hành chính liên quan đến học bạ trên môi trường số; bảo đảm thuận tiện trong việc sử dụng, quản lý, tra cứu, xác thực học bạ trực tuyến; bảo đảm lưu trữ đầy đủ, chính xác thông tin về kết quả học tập, rèn luyện của học sinh trong quá trình học tập tại các cơ sở giáo dục; nhất quán, toàn vẹn thông tin khi Học bạ số đã được phát hành (*không thể thay đổi thông tin*); bảo đảm an ninh, an toàn, bảo mật thông tin cá nhân theo quy định của pháp luật⁴; bảo đảm kỹ thuật để xuất ra bản thể hiện (bản mềm) và in được trên giấy theo mẫu học bạ được Bộ GDĐT quy định về học bạ giấy (viết tắt là bản giấy Học bạ số) để sử dụng trong một số trường hợp cụ thể.

- Các quận, huyện, thị xã tham gia triển khai thực hiện Học bạ số phải bảo đảm các điều kiện về hạ tầng công nghệ thông tin, cơ sở vật chất và nhân lực để triển khai Học bạ số.

II. NỘI DUNG

1. Tổ chức thực hiện Học bạ số theo mô hình, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật Học bạ số (bao gồm tạo lập, lưu trữ, quản lý và thực hiện các thủ tục hành chính sử dụng, liên quan đến học bạ) thống nhất trong giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên điều chỉnh sau thí điểm ở cấp Tiểu học.

2. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, hỗ trợ các nhà trường triển khai thực hiện Học bạ số, đánh giá tác động, hiệu quả việc thực hiện Học bạ số trên diện rộng; hoàn thiện mô hình, quy trình quản lý, sử dụng Học bạ số thống nhất ở các bậc học, cấp học trên toàn Thành phố.

3. Đề xuất phương án bảo đảm cơ sở pháp lý để thực hiện Học bạ số thay thế Học bạ giấy.

4. Nội dung, tạo lập, quản lý, phát hành và sử dụng Học bạ số: Thực hiện kế thừa các nội dung đã triển khai thí điểm và theo phụ lục Công văn số 119/BGDĐT-GDTH ngày 10/01/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện Học bạ số cấp Tiểu học đính kèm Kế hoạch này.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục tiểu học

- Là đơn vị Thường trực, chủ trì, phối hợp với Văn phòng Sở, Phòng Giáo dục tư thực và có yếu tố nước ngoài, các phòng chuyên môn và các đơn vị liên quan thực hiện tổ chức thực hiện kế hoạch triển khai Học bạ số cấp Tiểu học, quy chế chuyên môn để tạo lập, quản lý, sử dụng và chỉnh sửa Học bạ số;

³ Nghị định số 130/2018/NĐ-CP của Chính phủ về Quy định chi tiết thi hành luật giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số (Nghị định số 130/2018/NĐ-CP) và Nghị định số 48/2024/NĐ-CP của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2018/NĐ-CP; Nghị định số 68/2024/NĐ-CP của Chính phủ về Quy định về chữ ký số chuyên dùng công vụ; Thông tư số 41/2017/TT-BTTTT của Bộ Thông tin và truyền thông về Quy định sử dụng chữ ký số cho văn bản điện tử trong cơ quan nhà nước.

⁴ Nghị định số 13/2023/NĐ-CP của Chính phủ về Bảo vệ dữ liệu cá nhân; Nghị định số 85/2016/NĐ-CP của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ; Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT của Bộ Thông tin và truyền thông về Quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016/NĐ-CP của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.

- Xây dựng dự toán triển khai Kế hoạch đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định;
- Tổ chức hướng dẫn, kiểm tra, giám sát quá trình triển khai thực hiện Học bạ số cấp Tiểu học tại các đơn vị;
- Tổ chức hướng dẫn triển khai, tổng kết, đánh giá kết quả triển khai Học bạ số năm 2025.

2. Văn phòng Sở

Phối hợp với Phòng Giáo dục tiểu học, Phòng Giáo dục tư thục và có yếu tố nước ngoài, các đơn vị có liên quan thực hiện một số nhiệm vụ sau:

- Là đầu mối triển khai phần mềm quản lý Học bạ số, phần mềm ký số, hỗ trợ kỹ thuật phần mềm và các điều kiện để triển khai Học bạ số ở cấp Tiểu học;
- Rà soát cơ sở vật chất, đường truyền, hạ tầng lưu trữ; hướng dẫn các đơn vị thực hiện trang cấp chữ ký số cá nhân cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tham gia công tác Học bạ số;
- Đánh giá giải pháp kỹ thuật đảm bảo triển khai Học bạ số theo các yêu cầu, quy định tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật Học bạ số của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Phối hợp với các phòng chuyên môn xây dựng kế hoạch, quy chế quản lý chuyên môn để tạo lập, quản lý, sử dụng và chỉnh sửa Học bạ số;
- Thực hiện đẩy mạnh công tác truyền thông về lợi ích, ý nghĩa của Học bạ số, nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh toàn Ngành;
- Tham mưu với Ban Giám đốc quy trình khai thác, sử dụng Học bạ số đối với các dịch vụ công trực tuyến, nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính ngành Giáo dục và Đào tạo;
- Phối hợp, hướng dẫn phòng Giáo dục tiểu học xây dựng dự toán và thanh quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo Kế hoạch này đảm bảo đúng quy định.

3. Phòng Giáo dục tư thục và có yếu tố nước ngoài

Phối hợp với Phòng Giáo dục tiểu học, Văn phòng Sở và các đơn vị liên quan thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Xây dựng kế hoạch triển khai Học bạ số, quy chế chuyên môn để tạo lập, quản lý, sử dụng, chỉnh sửa Học bạ số và tổ chức Hội nghị, tập huấn nghiệp vụ triển khai Học bạ số cho cấp học phụ trách;
- Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát quá trình triển khai thực hiện tại các phòng Giáo dục và Đào tạo, các cơ sở giáo dục tư thục và có yếu tố nước ngoài;
- Rà soát quy trình nghiệp vụ chuyên môn về quản lý học bạ số để cung cấp yêu cầu về quy trình, nghiệp vụ cho Văn phòng Sở cập nhật chức năng phần mềm học bạ số.
- Tổ chức tổng kết, đánh giá kết quả triển khai Học bạ số năm 2025.

4. Phòng Quản lý thi và Kiểm định chất lượng

Tham mưu Ban Giám đốc hướng dẫn các cơ sở giáo dục, giáo viên, học sinh việc khai thác sử dụng Học bạ số thay thế Học bạ giấy trong nghiệp vụ quản lý hồ sơ thi tuyển sinh, chuyển trường, nhập học.

5. Phòng Giáo dục trung học, Phòng Giáo dục thường xuyên và đại học

Phối hợp Phòng Giáo dục tiểu học và Văn phòng Sở và các đơn vị liên quan thực hiện một số nhiệm vụ sau:

- Rà soát quy trình nghiệp vụ chuyên môn về quản lý học bạ để cung cấp yêu cầu về quy trình, nghiệp vụ cho Văn phòng Sở cập nhật chức năng phần mềm học bạ số;

- Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát quá trình triển khai thực hiện tại các phòng Giáo dục và Đào tạo, các cơ sở giáo dục liên cấp trong đó có cấp tiểu học;

- Xây dựng quy chế quản lý chuyên môn để tạo lập, quản lý, sử dụng và chỉnh sửa Học bạ số cho cấp học phụ trách;

6. Phòng Tổ chức cán bộ, Phòng Kế hoạch Tài chính và Thanh tra Sở

Phối hợp với các đơn vị liên quan theo chức năng nhiệm vụ được giao tham gia triển khai hiệu quả Kế hoạch này.

7. Các Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp quận (huyện, thị xã) về những nội dung liên quan đến triển khai Học bạ số trên địa bàn. Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước của Phòng Giáo dục và Đào tạo về Học bạ số.

- Đẩy mạnh tuyên truyền tới cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, phụ huynh, học sinh về lợi ích, ý nghĩa của Học bạ số; chỉ đạo các trường trên địa bàn lập kế hoạch triển khai, phân công nhiệm vụ cụ thể, trách nhiệm của từng cá nhân trong triển khai Học bạ số; chỉ đạo các trường học căn cứ Quy chế quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng quy chế chuyên môn để tạo lập, quản lý, sử dụng và chỉnh sửa Học bạ số phù hợp với thực tiễn tại đơn vị.

- Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Học bạ số trên địa bàn quản lý. Tổ chức, chỉ đạo các cơ sở giáo dục trên địa bàn triển khai rà soát, đánh giá, chuẩn bị các điều kiện kỹ thuật, nhân sự, nguồn lực bảo đảm các điều kiện triển khai Học bạ số.

- Chỉ đạo, hướng dẫn, thực hiện lựa chọn hệ thống và nhà cung cấp hệ thống Học bạ số; tổ chức thực hiện tập huấn vận hành, sử dụng hệ thống Học bạ số.

- Tổ chức triển khai thực hiện Học bạ số theo kế hoạch và tổng kết đánh giá kết quả triển khai tại địa phương; kiến nghị, đề xuất về giải pháp triển khai đại trà Học bạ số ở cấp Tiểu học.

8. Các cơ sở giáo dục có thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp Tiểu học

- Thành lập Tổ công tác Học bạ số tại đơn vị, lấy giáo viên có trình độ công nghệ thông tin làm nòng cốt để thực hiện tốt công tác triển khai Học bạ số;

- Xây dựng kế hoạch triển khai Học bạ số, phân công nhiệm vụ cụ thể, trách nhiệm của từng thành viên;

- Ban hành quy chế nội bộ về tạo lập, quản lý, sử dụng Học bạ số trong phạm vi cơ sở giáo dục; triển khai tập huấn, hướng dẫn khai thác, sử dụng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên có liên quan về sử dụng hệ thống Học bạ số; tập hợp kiến nghị, đề xuất của giáo viên trong quá trình thực hiện gửi về các cấp quản lý theo quy định;

- Đẩy mạnh tuyên truyền tới cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, phụ huynh, học sinh về lợi ích, ý nghĩa của Học bạ số;

- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện để triển khai Học bạ số: Máy tính kết nối mạng internet, phần mềm quản lý nhà trường để có thông tin, dữ liệu về giáo viên, học sinh, kết quả học tập; chữ ký số để giáo viên, ban giám hiệu ký đóng dấu học bạ; nhân sự để quản trị, sử dụng phần mềm Học bạ số; đảm bảo hạ tầng kỹ thuật, thiết bị tại cơ sở để tổ chức triển khai thực hiện đúng, đủ các yêu cầu về Học bạ số trong phạm vi nhà trường (tạo lập, quản lý, sử dụng) theo quy định, hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo và Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Chịu trách nhiệm về nội dung và tính pháp lý của Học bạ số khi phát hành. Thực hiện ký số xác thực, đóng gói và gửi dữ liệu Học bạ số về CSDL Học bạ số của Bộ Giáo dục và Đào tạo đúng quy định và yêu cầu kỹ thuật.

IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

TT	Nội dung công việc	Thời hạn Hoàn thành	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả/sản phẩm
1	Xây dựng kế hoạch triển khai	Tháng 02/2025	Phòng GDTH	Văn phòng Sở, GDTrH, GDTXĐH, GDTTYTNN	- Kế hoạch thực hiện Học bạ số được triển khai đến các Phòng GDĐT; - Báo cáo đánh giá thực trạng (thuận lợi, khó khăn), kiến nghị, đề xuất các nội dung cần tăng cường chỉ đạo.
2	Tổ chức hỗ trợ, kiểm tra, giám sát quá trình triển khai	Tháng 3,4/2025	Phòng GDTH	Văn phòng Sở và các đơn vị liên quan	- Kế hoạch, văn bản kiểm tra được ban hành; - Các Phòng GDĐT, các CSGD được kiểm tra, hỗ trợ; - Báo cáo kết quả giám sát, đề xuất phương án xử lý (nếu có).
3	Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện triển khai	Tháng 5,6/2025	Phòng GDTH	Văn phòng Sở và các đơn vị liên quan	Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện triển khai Học bạ số.

V. KINH PHÍ

Kinh phí tổ chức các hoạt động thực hiện Kế hoạch này được sử dụng từ nguồn ngân sách Nhà nước cấp năm 2025 và nguồn kinh phí hợp pháp, hợp lệ khác theo quy định. Nội dung và định mức chi thực hiện theo quy định hiện hành.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Học bạ số cấp Tiểu học. Yêu cầu Phòng Giáo dục tiểu học, Phòng Giáo dục trung học, Phòng Giáo dục thường xuyên và đại học, Phòng Giáo dục tư thực và có yếu tố nước ngoài, Văn phòng Sở và các đơn vị liên quan căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và Kế hoạch này để triển khai thực hiện. /

Nơi nhận:

- Đ/c Giám đốc Sở;
- Các đ/c Phó Giám đốc;
- Các phòng thuộc Sở;
- Phòng GDĐT các quận, huyện, thị xã;
- Các CSGD trực thuộc có thực hiện CTGDPT cấp Tiểu học;
- Lưu: VT, GDTH. *HT*



GIÁM ĐỐC

Trần Thế Cường